

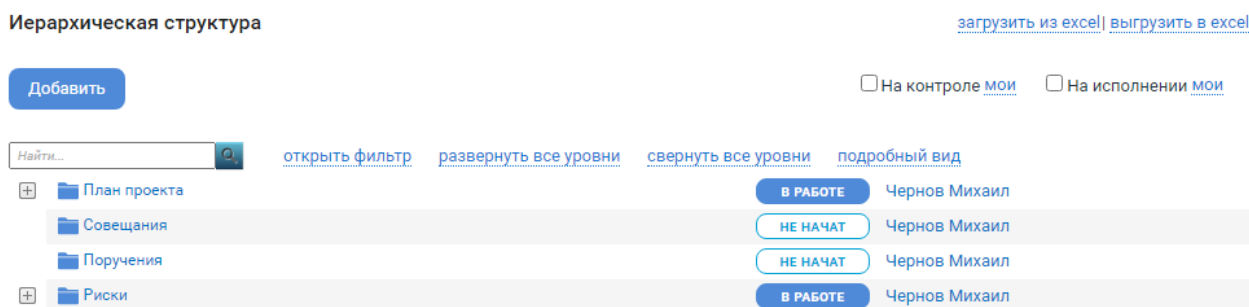
Содержание

- Через Дерево проектов или Иерархическую структуру в карточке объекта 3**
 - Внимание! 3
- Копированием существующего объекта 3**
- Через диаграмму Ганта 4**
- Через "Мастер создания объектов" 4**
- С Рабочего стола 5**
- Из Списка задач 5**
- Из Календаря 5**
- Из Дискуссии 6**
- Через Импорт Excel-файла 7**
 - Обратите внимание 7
- Через Импорт из MS Project 7**

Как создать новый объект

Через Дерево проектов или Иерархическую структуру в карточке объекта

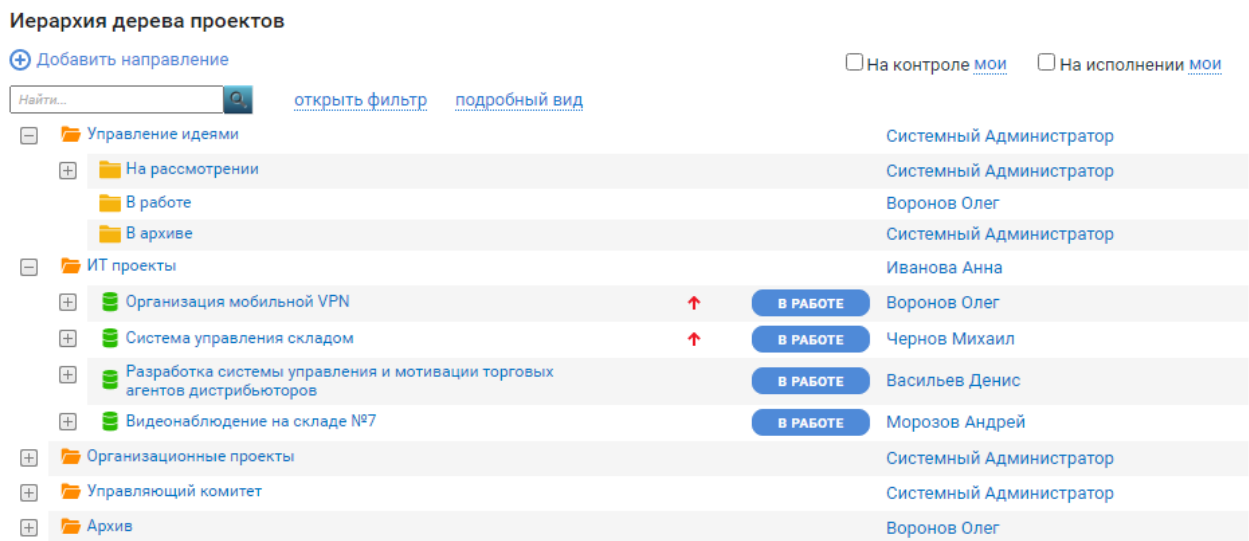
1. Объект любого типа (в рамках ограничения настроек [родительского типа объектов](#)) через **«Иерархическую структуру»** в карточке **родительского объекта**.
Вертикальное меню → «Дерево проектов» → клик на нужный объект → в карточке проекта на портлете «Иерархическая структура» → «Добавить».



2. **Корневую директорию** можно создать **через дерево проектов**.
Вертикальное меню → «Дерево проектов» → «Добавить направление»).

Внимание!

Кнопка Добавить направление создаёт **КОРНЕВОЙ** объект в дереве проектов. Корневым объектом может быть только объект **типа директория**.



Копированием существующего объекта

Чернов Михаил
Руководитель проекта

Изменить
Переместить
Копировать
Подписаться
Удалить
Выбрать календарь
Назначить целевые планы

Завершение по БП
21.08.2020

Отклонение
0 дн.

Копировать уже существующий объект.
Карточка объекта → Меню «три точки» → Копировать.

Через диаграмму Ганта

Диаграмма Ганта

Редактирование

Добавить элемент с типом

← Влево → Вправо ↑ Вверх ↓ Вниз

Сохранить изменения

...	Код	Название	Статус
1		[-] Пример сло...	Не начат
2		[-] План про...	Не начат
3		[+] 1. Ини...	Не начат
6		✓ 2. Раз...	Не начат
7		✓ 3. Разр...	Не начат

Можно добавить объект любого типа из диаграммы Ганта.

Зайти в родительский объект → в меню справа «Гант» → клик на название объекта, в котором надо добавить объект, в списке → в блоке «Редактирование» выбрать тип объекта → «Добавить элемент с типом».

Через "Мастер создания объектов"

На почти любой странице системы оранжевая метка в нижнем правом углу



→ выбрать объект нужного типа для создания.

С Рабочего стола

Задача: **Список дел на 30.11.2020** + Создать

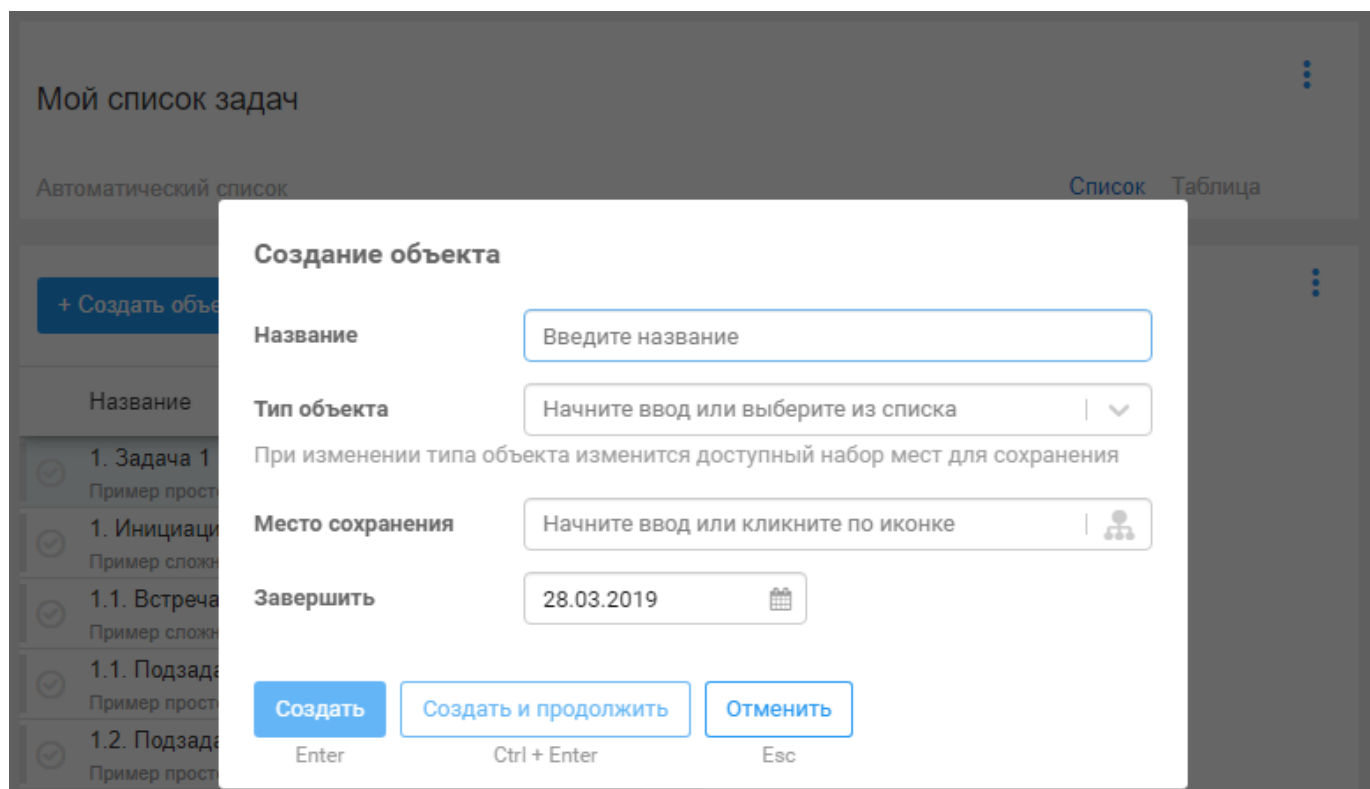
Текущие задачи (1)

- Оценка достижения физических результатов НЕ НАЧАТ 08:00-17:00 ...
Внедрение системы управления мотивацией сотрудников

бы через «Список дел» на Рабочем столе → «Создать».

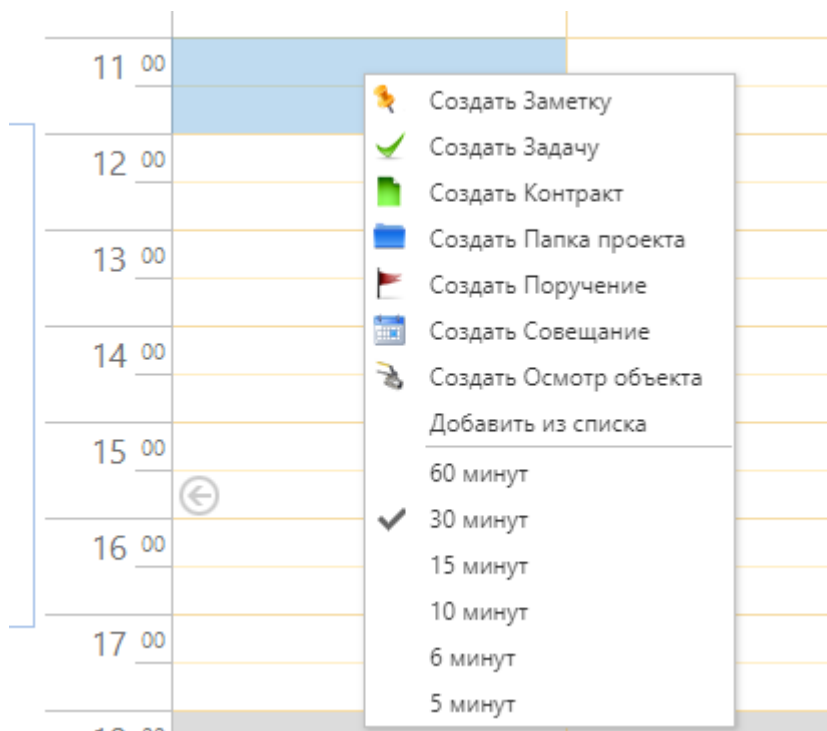
Из Списка задач

Задачу – через интерфейс «Списка задач» → «Создать объект».



Из Календаря

Добавление события в **Календаре**.

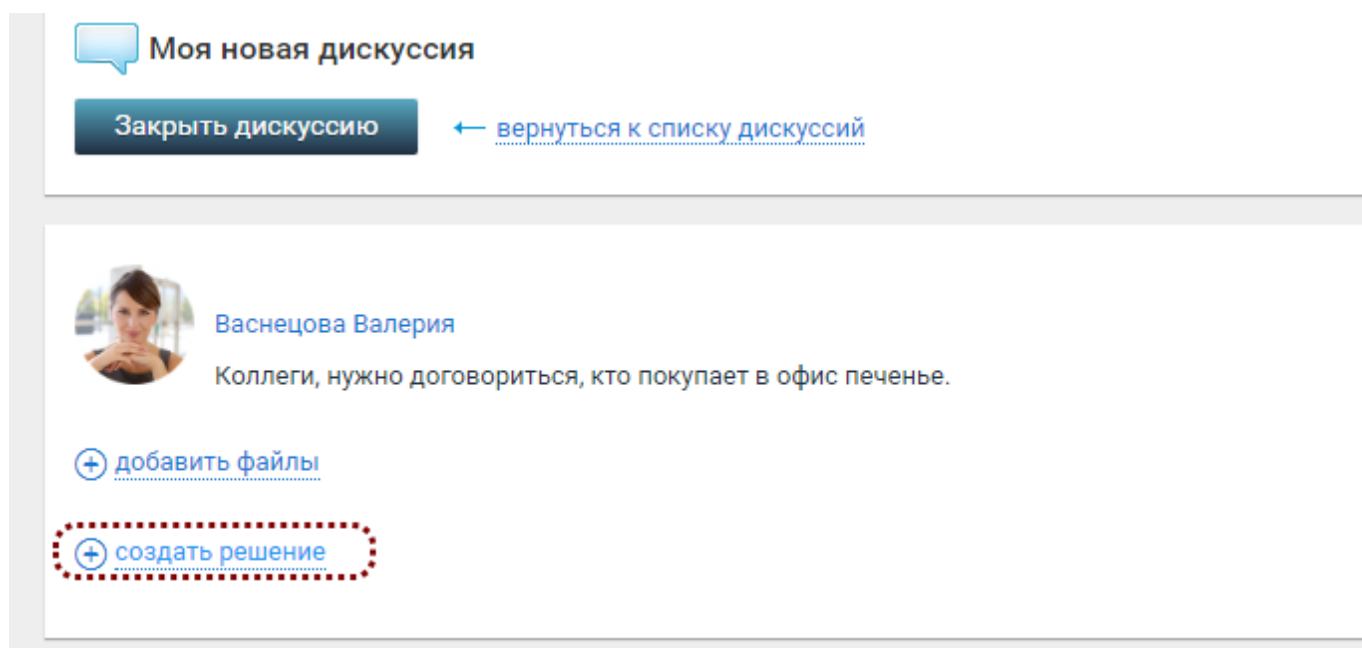


Вертикальное меню → Календарь → выделить время под задачу → правый клик мыши → выбрать нужный тип задачи.

Из Дискуссии

Добавление «решения» из **Дискуссии**.

Зайдите в дискуссию (Например, из карточки объекта → в правом меню «Дискуссии» → клик на нужную) → «Создать решение».



Через Импорт Excel-файла

Обратите внимание

Такие компоненты в ADVANTA совместимы только с продуктами **Microsoft Office**. Мы не можем дать гарантии совместимости с офисными пакетами других производителей.

Файлы в них могут открываться с искажениями форматирования, либо, в отдельных случаях, могут не открываться вообще.

Это не является ошибкой системы.

Импорт Excel файла со списком задач.

На карточке родительского объекта → портлет «**Иерархическая структура**» → «загрузить из excel».

Иерархическая структура

Добавить

На контроле

загрузить из excel | выгрузить в excel

Шаг 1: 📄 скачать файл-шаблон

Шаг 2: 📁 загрузить заполненный шаблон

попрос форму

Через Импорт из MS Project

Импорт проектов из MS Project со списком задач.

Чтобы импорт стал доступен, [установите надстройку Advanta для MS Project](#).

[Вернуться к предыдущему блоку](#)

[Перейти к следующему блоку](#)

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

https://wiki.a2nta.ru/doku.php/manual/users/1_everyday_work/2_3?rev=1560424657

Last update: **13.06.2019 11:17**

